



**POLITECHNIKA
GDAŃSKA**

Kanclerz

Gdańsk, dnia 02.01.2019 r.

Nr zamówienia: ZZ/1/074/U/2019

OGŁOSZENIE O UDZIELANYM ZAMÓWIENIU

Nazwa i adres Zamawiającego:

Politechnika Gdańska
ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 GDAŃSK
NIP 584-020-35-93
REGON 000001620

Zamówienie prowadzi:

Dział Obiegu i Archiwizacji Dokumentów
ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 GDAŃSK
Tel. 58 348 66 34
e-mail: joanna.miotk@pg.edu.pl

Zamawiający, Politechnika Gdańska, ul. G. Narutowicza 11/12 80 - 233 Gdańsk, prowadząc zamówienie na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.), zaprasza do złożenia oferty na:

Niszczenie dokumentacji:

-niearchiwalnej papierowej, ilość około 10 000 kg, nośnik - papier

Termin realizacji zamówienia: 30 dni roboczych od podpisania umowy.

W przypadku zaistnienia konieczności zwiększenia wielkości zamówienia Zamawiający skorzysta z prawa opcji zwiększając zamówienie podstawowe do 100% wg cen wyszczególnionych w Formularzu cenowym

Szczegółowy opis zamówienia w załączeniu.

1. Opis sposobu obliczania ceny:

a) Ceną oferty jest cena podana w „formularzu ofertowym”, który stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia o udzieleniu zamówienia i jest wyliczona na podstawie formularza cenowego, który stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia.

- b) Cenę oferty należy obliczyć z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, w PLN.
- c) Ceną oferty jest „Wartość Razem Brutto” z formularza cenowego, którą należy przenieść do formularza oferty.

2. Kryteria oceny ofert:

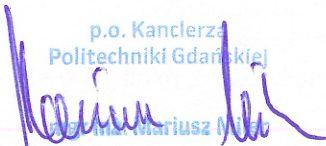
Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium:

Cena oferty niszczenia dokumentacji niearchiwalnej – 100 %

Ofertę należy przesłać na załączonym formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia o udzielanym zamówieniu wraz z uzupełnionym formularzem rzeczowo-cenowym stanowiącym załącznik nr 2 do ogłoszenia o udzielanym zamówieniu **do dnia 15.01.2019 r., do godziny 15:00** na adres Zamawiającego: Politechnika Gdańska, Dział Obiegu i Archiwizacji Dokumentów, pok. 69, Gmach Główny, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, z **dopiskiem „Oferta na niszczenie dokumentacji niearchiwalnej”**, bądź na adres e-mail: joanna.miotk@pg.edu.pl.

Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania w każdym czasie bez podania przyczyn.

Zamawiający zastrzega, że niniejsze ogłoszenie stanowi zaproszenie do składania ofert i nie stanowi oferty a otrzymanie wyniku niniejszego zaproszenia oferty Wykonawcy nie jest równoznaczne ze złożeniem zamówienia przez Politechnikę Gdańską bądź zawarciem jakiegokolwiek umowy a nadto nie łączy się z koniecznością zawarcia przez Zamawiającego umowy.

p.o. Kanclerza
Politechniki Gdańskiej

Mariusz Miotk
.....
(podpis kierownika Zamawiającego)

Załączniki:

- 1) formularz ofertowy
- 2) formularz cenowy
- 3) wzór protokołu przekazania
- 4) wzór umowy

Umowa Nr.....

zawarta w dniu pomiędzy:

Politechniką Gdańską z siedzibą w Gdańsku 80-233
ul. G. Narutowicza 11/12
NIP 584-020-35-93, REGON 000001620

reprezentowaną na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora Politechniki
Gdańskiej przez

zwanym dalej **ZAMAWIAJACYM**:

a

.....
NIP.....REGON.....KRS.....

zwanym dalej **WYKONAWCĄ**
zaś wspólnie zwanymi dalej **STRONAMI**
o następującej treści:

STRONY oświadczają, że umowa została zawarta na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29
stycznia 2004 r. – Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.).

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest odbiór i transport dokumentów oraz innych materiałów przeznaczonych do zniszczenia, nazywanych dalej DOKUMENTAMI, z miejsca wskazanego przez ZAMAWIAJACEGO, przerób przez cięcie-rozdrobnienie w niszczarce przemysłowej, zgodnie z normą DIN 66399, oraz sprasowanie w bele i dalsze przekazanie do ostatecznego recyklingu – zgodnie z ogłoszeniem i ofertą WYKONAWCY z dnia..... Ilość dokumentów zostanie określona w Protokole przekazania.
2. Przekazanie DOKUMENTÓW zostanie potwierdzone przez przedstawicieli stron Umowy Protokołem przekazania, sporządzonym w miejscu przekazania.
3. Miejscem wykonania niszczenia DOKUMENTÓW będą pomieszczenia WYKONAWCY.
4. Niszczenie DOKUMENTÓW nastąpi na podstawie zamówienia ZAMAWIAJACEGO.
5. ZAMAWIAJACY ma prawo kontroli i audytu w dowolnym momencie procesu niszczenia danych, a WYKONAWCA musi umożliwić taki audyt ZAMAWIAJĄCEMU lub innemu podmiotowi, który realizuje to w imieniu ZAMAWIAJĄCEGO.
6. W przypadku zaistnienia konieczności zwiększenia wielkości zamówienia Zamawiający skorzysta z prawa opcji w wysokości 100 % zamówienia podstawowego. Zamówienie z prawa opcji będzie realizowane w cenach jednostkowych zamówienia podstawowego.

§ 2

1. Za wykonanie usługi określonej w § 1 niniejszej umowy ZAMAWIAJĄCY zapłaci WYKONAWCY wynagrodzenie w wysokości zł. brutto (słownie:.....).
2. Za wykonanie usługi wynikającej z prawa opcji ZAMAWIAJĄCY zapłaci WYKONAWCY wynagrodzenie w wysokościzł. brutto (słownie:).
3. Podstawą do wypłaty wynagrodzenia będzie dostarczony ZAMAWIAJĄCEMU protokół zniszczenia oraz certyfikat zniszczenia wraz z fakturą za usługę.
4. Należność za przedmiot umowy ZAMAWIAJĄCY zobowiązuje się przekazać w formie przelewu bankowego na rachunek WYKONAWCY wskazany na fakturze, w terminie 14 dni od dostarczenia faktury, protokołu zniszczenia, w którym zostanie wyszczególniona ilość kilogramów zniszczonych DOKUMENTÓW.

§ 3

WYKONAWCA oświadcza, że prowadzi działalność zgodnie z przepisami prawa, a szczególnie zgodnie z ustawą z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 799 z późniejszymi zmianami) oraz ustawą z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 992 z późniejszymi zmianami).

§ 4

1. Zamawiający jest Administratorem Danych Osobowych (Administratorem), a Wykonawca Podmiotem Przetwarzającym w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).
2. Zamawiający działając na podstawie artykułu 28 RODO powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych w imieniu i na rzecz Zamawiającego wyłącznie w celu niezbędnym do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy. Przez przetwarzanie danych osobowych w związku z realizacją umowy Strony rozumieją przechowywanie oraz niszczenie dokumentów zawierających dane osobowe.
3. Dokumenty przeznaczone do zniszczenia mogą zawierać/zawierają następujące rodzaje danych osobowych: dane identyfikacyjne i adresowe (imię, nazwisko, PESEL, numer telefonu, id, adres, kod, miasto, ulica, numer domu, nr albumu), dane transakcyjne oraz historie komunikacji.
4. Dokumenty zawierające dane osobowe dotyczą następujących kategorii osób: kontrahenci Administratora, pracownicy Administratora i studenci Administratora.
5. Wykonawca nie może powierzyć przetwarzania danych osobowych innym podmiotom bez pisemnej zgody Zamawiającego.

6. Wykonawca zobowiązany jest do:

- zabezpieczenia powierzonych danych, poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO;
- dołożenia należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych;
- nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji niniejszej umowy;
- zapewnienia zachowania w tajemnicy, (o której mowa w art. 28 ust 3 pkt b Rozporządzenia) przetwarzanych danych przez osoby, które upoważnia do przetwarzania danych osobowych - w celu realizacji niniejszej umowy, zarówno w trakcie zatrudnienia ich u Wykonawcy, jak i po jego ustaniu;

7. Wykonawca po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych bez zbędnej zwłoki zgłasza je Zamawiającemu w ciągu 24 h.

8. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody, jakie z jego winy powstaną po stronie ZAMAWIAJĄCEGO, w wyniku przetwarzania danych osobowych niezgodnie z niniejszą Umową lub przepisami prawa.

§ 5

1. WYKONAWCA oświadcza, że posiada niezbędny sprzęt do wykonania niniejszej umowy a osoby zatrudnione przez WYKONAWCĘ do realizacji niniejszej Umowy posiadają Poświadczenia Bezpieczeństwa Osobowego z dostępem do informacji niejawnych udzielone przez służby ochrony Państwa.

2. WYKONAWCA oświadcza, że wskazany przez niego w Krajowym Rejestrze Sądowym, przedmiot działalności obejmuje niszczenie dokumentacji (musi być zgodny z PKD 82 19 Z)

3. WYKONAWCA dysponuje odpowiednimi urządzeniami do niszczenia i zniszczy powierzone mu dokumenty, o poziomie bezpieczeństwa P-3, zgodnie z normą DIN 66399.

§ 6

1. Termin realizacji przedmiotu umowy: 30 dni roboczych od dnia zawarcia umowy.
2. Przez dni robocze Strony rozumieją dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.

§ 7

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną:

a) za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 20 % wynagrodzenia brutto określonego w § 2 ust. 1 umowy,

b) za opóźnienie w realizacji przedmiotu umowy – w wysokości 100 zł za każdy dzień opóźnienia.

2. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie należności z tytułu kary umownej z wynagrodzenia, o którym mowa w § 2 ust. 1 i 2 umowy.

3. Wykonawca zastrzega sobie prawo do naliczenia kary w wysokości 20 % ceny określonej w § 2 ust. 1 umowy za odstąpienie Zamawiającego od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, z wyłączeniem okoliczności określonych w art. 145 ustawy Pzp.

4. Jeżeli kary umowne nie pokryją szkody, zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość zastrzeżonych kar umownych, na zasadach ogólnych zgodnie z kodeksem cywilnym.

§ 8

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 9

Ewentualne spory rozstrzygane będą przez właściwy dla Zamawiającego sąd powszechny.

§ 10

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11

Wykonawca nie może dokonać cesji wierzytelności ani przenieść praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.

§ 12

Wszelkie załączniki do umowy stanowią jej integralną część.

§ 13

Umowa zostaje sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

Załączniki:

1. Formularz ofertowy.
2. Formularz cenowy.
3. Wzór protokołu przekazania dokumentów do zniszczenia.

.....
(nazwa i adres Wykonawcy)

FORMULARZ OFERTOWY

Zamawiający:
Politechnika Gdańska
ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk

Odpowiadając na ogłoszenie o udzielanym zamówieniu na niszczenie dokumentacji niearchiwalnej – papierowej dla Działu Obiegu i Archiwizacji Dokumentów.

My niżej podpisani:

1. Imię:.....nazwisko:.....

2. Imię:.....nazwisko:.....

występujący w imieniu i na rzecz:

Pełna nazwa firmy:	
Adres firmy:	
REGON nr:	NIP nr:
Nr telefonu:	Nr faxu:
Adres e-mail:	

1. Oferujemy realizację przedmiotu zamówienia, zgodnie z wymaganiami ogłoszenia o udzielanym zamówieniu i wzoru umowy:

1) Za realizację zamówienia podstawowegozł brutto,
(słownie:)

2. **Oświadczam/my**, że w cenie oferty uwzględniliśmy wszystkie elementy cenotwórcze wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu zamówienia.

3. **Oświadczam/my**, że zapoznałem (zapoznaliśmy) się z postanowieniami wzoru umowy, który stanowi

załącznik do ogłoszenia o udzielanym zamówieniu. Nie wnoszę (nie wnosimy) do jego treści zastrzeżeń.
Zobowiązuję/emy się do zawarcia umowy z Zamawiającym na warunkach w niej określonych.

4. **Zobowiązuję/emy** się do realizacji przedmiotu zamówienia w terminie określonym w treści ogłoszenia.

5. **Zobowiązuję/emy** się do realizacji przedmiotu zamówienia na zasadach określonych w treści ogłoszenia.

6. **Oświadczam/my**, że wypełniłem/liśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

.....,dn.
(miejscowość)

.....
Podpis (y) i pieczęć imienna osób uprawnionych

*do reprezentowania Wykonawcy
w przypadku oferty wspólnej – podpis pełnomocnika Wykonawców*

Formularz Cenowy

na usługę niszczenia dokumentacji niearchiwalnej dla Politechniki Gdańskiej,
Dział Obiegu i Archiwizacji Dokumentów

L.p.	Przedmiot	j.m.	Liczba	Cena jedn. Brutto za 1 kg	Wartość brutto
1	Dokumentacja niearchiwalna papierowa	kg	10 000		
RAZEM WARTOŚĆ BRUTTO:					

Gdańsk

.....
podpis i pieczęć wykonawcy



**POLITECHNIKA
GDAŃSKA**

Dział Obiegu i Archiwizacji Dokumentów

Protokół przekazania nr
dokumentacji niearchiwalnej do niszczenia w ramach umowy

WYKONAWCA (nazwa firmy):

.....

PRZEDSTAWICIELE WYKONAWCY (nazwiska i imiona):

1

2

ZAMAWIAJĄCY (PRZEKAZUJĄCY) (nazwa jednostki organizacyjnej PG):

Dział Obiegu i Archiwizacji Dokumentów

PRZEDSTAWICIELE ZAMAWIAJĄCEGO (nazwiska i imiona):

1

2

Sporządzony w dniu niniejszy protokół potwierdza odbiór dokumentów zakwalifikowanych do zniszczenia, o cechach opisanych poniżej:

1. Dokumentacja niearchiwalna w ilości: kg

2. Inna dokumentacja w ilości: kg

RAZEM przekazano materiały w ilości: kg

Słownie: kg

Po zniszczeniu dokumentów zostanie wystawiony certyfikat zniszczenia przez Wykonawcę. Wykonawca nie ma prawa wglądu do dokumentacji i nie odpowiada za zniszczenie innych materiałów niż materiały niearchiwalne.

Zamawiający stwierdza, że umowa została zrealizowana bez zastrzeżeń/nie została zrealizowana/w trakcie realizacji*

UWAGI:

.....
.....

PODPISY:

.....
(data i podpis Wykonawcy)

.....
(data i podpis Zamawiającego)

* niewłaściwe skreślić